



La communauté de Communes Lodévois et Larzac recrute un " Responsable d'accueil périscolaire " à Lodève

FILIERE ET CADRE D'EMPLOI DE REFERENCE :

Filière animation – adjoint d'animation

TAUX D'EMPLOI :

temps complet.

CONTRAT DE TRAVAIL :

35h/semaine

DURÉE DU POSTE :

CDD 1 an renouvelable à partir du 1/01/2022

SERVICE AFFECTATION :

Direction Service Enfance Jeunesse

MISSIONS :

Diriger l'accueil dans le cadre de la réglementation Jeunesse et Sports.

Traduire en actions concrètes les objectifs du service (projet éducatif du secteur).

Accueillir et animer, en toute sécurité, les enfants dans le cadre des accueils de loisirs périscolaires.

Faciliter la transition entre milieu familial et milieu scolaire.

FONCTIONS :

Accueillir les familles (parents et enfants)

Garantir la sécurité des enfants, de l'équipe et des locaux.

Gérer et encadrer une équipe d'agents d'animation et des enfants dont il a la charge.

Assurer la circulation de l'information sur la vie de l'accueil.

Gérer la structure Accueil de loisirs (financier, administratif, pédagogique).

Représenter l'inter communalité dans le cadre des réunions institutionnelles (P.A.I, conseil d'école, réunions de partenaires, etc.)

Expliciter le contenu du projet éducatif et les directives du service dans l'écriture, la réalisation et l'évaluation du projet pédagogique

TACHES :

1) Proposition d'animations en fonction du projet pédagogique et de l'environnement de l'accueil

2) Coordination des projets d'animation et des propositions d'animations

3) Accueil et Médiation vis à vis des familles.

4) Formation de l'équipe d'animation : mise en oeuvre d'un processus de formation continue.

5) Responsabilité de l'emploi du temps des agents d'animation et de son propre emploi du temps après visa de la coordination.

6) Mise en oeuvre du processus d'évaluation des animateurs en vue de leur notation annuelle : devoir d'alerte en cas de non respect des règles ou des fonctions de l'animateur.

7) Gestion des rapports inter relationnels (conflits dans l'équipe) et information systématique de la coordination.

8) Circulation régulière d'informations sur l'accueil (à l'initiative du responsable), relais régulier d'information entre l'équipe et la coordination, de l'avancée du projet pédagogique, des relations avec les partenaires, etc.

9) Préparation et animation des réunions d'équipe (élaboration en fonction de l'actualité de l'accueil : projet,

évaluation d'actions, régulation de l'équipe, etc.).

10) Intervention auprès des animateurs en cas de non respect de la sécurité des enfants.

11) Explicitation à l'équipe d'animation du projet pédagogique, de la méthode, et de la démarche sur l'année scolaire.

12) Explicitation du contenu du projet Éducatif et des directives du secteur auprès de l'équipe d'animation.

13) Rédaction du projet pédagogique élaboré suivant les règles J/S, du PEL et de l'équipe.

14) Gestion des dépenses en fonctionnement en faisant participer son équipe à l'élaboration de la commande de matériel.

15) Responsabilité administrative de la structure : transmission des documents nécessaires à la facturation, au suivi des heures réalisées par son équipe et à la gestion du secteur périscolaire.

16) Mise à jour les documents obligatoirement en sa possession dans le cadre de la réglementation en vigueur.

17) Délégation possible de ses tâches – non de ses responsabilités – aux animateurs de manière négociée : organisation de son absence

18) Organisation et participation au nettoyage quotidien de l'accueil .

19) Gestion et organisation des heures de l'équipe : heures complémentaires dues et payables, récupérations, journée de solidarité, grève...

20) Gestion des stocks(matériels de fonctionnement, jeux, produits pharmaceutiques)

21) Représentation de l'accueil et de la commune dans les réunions institutionnelles : PAI, conseil d'école, réunions directeurs, réunions de partenariats, MOUS, etc.

COMPETENCES REQUISES :

Capacité d'encadrement d'équipe

Compétences requises pour un animateur périscolaire.

Compétences à la gestion rigoureuse d'une structure.

Sens de l'organisation, capacité d'anticipation

Diplomatie, réserve et méthodes.

Capacité d'adaptation et de remise en question.

Connaissance de la réglementation des organismes de tutelle pour les accueils de loisirs et des collectivités territoriales.

Connaissance de l'outil informatique

FORMATION SOUHAITEE :

BPJEPS Loisirs Tout Public ou BPJEPS avec B.A.F.D

Envoyer : lettre de motivation et CV à enfancejeunesse@lodevoisetlarzac.fr